Santa Rosa de Osos, 27 de marzo de 2020

Doctora
Olga Lucia Lopera Lopera
Subdirectora Centro Textil y de Gestión Industrial
Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA
Regional Antioquia
Ciudad.

ASUNTO: INFORME MENSUAL DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS **Nº** 1333480 DURANTE EL PERIODO 1 AL 30 DE MARZO DE 2020

INFORME No 002/2020**.**

1. GENERALIDADES DEL CONTRATO

CONDICIONES INICIALES DEL CONTRATO		
Entidad Contratante:	SENA	
Supervisor:	Guillermo León Peláez Henao	
Objeto del Contrato:	Prestar servicios profesionales de carácter temporal como instructor para atender los programas de la red tecnológica de gestión administrativa, finanzas, ventas y comercialización en formación titulada y complementaria presencial para el Centro Textil y de Gestión Industrial	
Contrato No:	1333480	
Contratista:	Melvin Moreno Mayo, CC 11807240	
Valor del Contrato:	38.026.667	
Fecha de inicio:	03 de febrero de 2020	
Fecha de terminación:	12 de diciembre de 2020	
Número de la póliza	2566058–3	Vigencia: del 03 de febrero de 2020 al 12 de abril de 2021

2. NOVEDADES

	TIPO DE NOVEDAD	SI	NO	TRÁMITE DE LA NOVEDAD
1	Suspensión		x	
2	Modificación		x	
3	Adición		X	
4	Prórroga		x	
5	Cesión		x	
6	Terminación anticipada		x	

Justificación de la novedad:				
Novedad informada a la aseguradora	**SI**	**NO**	Fecha informe novedad aseguradora:	
	Vigencia Final Póliza:			
	Valor Final Póliza:			

NOTA: Si hay novedades se describen los actos administrativos realizados, que deben ingresar al expediente contractual, con el formato de "Compromiso" (control de ingreso documentos al expediente).

3. INFORMACIÓN FINANCIERA

Valor total del contrato:	$38.026.667
Pago mensual:	$3.680.000
Valor Total pagado:	$7.114.667
Saldo financiero a ejecutar:	$30.912.000

4. INFORMACIÓN PAGO SEGURIDAD SOCIAL

Número de la planilla de aportes:	43433203			
Valor mínimo requerido: 427283	Salud 184000	Pensiones 235600	ARL 7683	Otros:
Es pensionado	SI:	NO: x		

5. VERIFICACIÓN DE ANTECEDENTES

EL CONTRATISTA REPORTA ANTECEDENTES?	Febrero		abril		julio	
Judiciales	SI:	NO: x	SI:	NO:	SI:	NO:
Disciplinarios	SI:	NO: x	SI:	NO:	SI:	NO:
Fiscales	SI:	NO: x	SI:	NO:	SI:	NO:

6. DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS PRESTADOS

Entregó informe de ejecución.				SI: x	NO:	Porque:	
No. Obligación	**Obligaciones Contractuales**	**Actividades en la ejecución del mes**	**Cumple**	**Cumple parcialmente**	**No cumple**	**Evidencias**	**Observaciones/Justificación** si la respuesta es diferente a cumple
1	Cumplir a cabalidad el objeto del contrato en los programas y niveles de formación y lugares que el SENA le indique.	• Impartir formación profesional en el programa de formación con código de ficha: 2063827 proyectos agropecuarios • Participación en el grupo de investigación de la subsede	x			• Informe de tiempos instructor y diagrama de tiempos instructor • Listados de asistencia • Acta grupo de investigación con su respectiva firma	
2	Prestar los servicios con seriedad, responsabilidad, profesionalidad, eficiencia, oportunidad y calidad	• Impartir formación profesional en el programa de formación con código de ficha: 2063827 proyectos agropecuarios. Participación en el grupo de investigación de la subsede	x			• Informe de tiempos instructor y diagrama de tiempos instructor • Listados de asistencia	
3	Desarrollar las actividades de formación de acuerdo con los planes de acción previamente elaborados y con el personal que cumpla con las	Desarrollar los contenidos curriculares de los diferentes técnicos, y adicional a esto se hacer acompañamiento constante por medio los sistemas virtuales.	x			Listados de asistencia registro de juicios en Sofía plus lista de chequeo.	

	exigencias de formación académica y pedagógica que el SENA determine						
4	Diseñar, programar y ejecutar las estrategias de enseñanza - aprendizaje - evaluación correspondiente al programa y nivel de formación profesional bajo el enfoque metodológico adoptado por el SENA y según orientaciones del Coordinación Académica	• Desarrollo de la guía de aprendizaje. Desarrollo de los instrumentos de evaluación del grupo de formación	x			• Guía de aprendizaje Instrumentos de evaluación	
5	Orientar el proceso de formación profesional integral de acuerdo a los diseños curriculares del programa y nivel de formación, a la estrategia metodológica de la institución, al reconocimiento de aprendizajes previos y a los resultados de los instrumentos de evaluación aplicados	• Desarrollar los contenidos curriculares de los diferentes técnicos, y adicional a esto se hacer acompañamiento constante por medio los sistemas virtuales	x			Listados de asistencia registro de juicios en Sofía plus lista de chequeo.	
6	Programar y ejecutar las actividades de enseñanza - aprendizaje – evaluación, de conformidad con los proyectos formativos y el calendario de formación institucional	• Desarrollar los contenidos curriculares de los diferentes técnicos, y adicional a esto se hacer acompañamiento constante por medio de los sitemas virtuales.	x			Listados de asistencia registro de juicios en Sofía plus lista de chequeo.	
7	Reportar y registrar en un rango no mayor a 5 días hábiles y según normatividad institucional vigente, la información académica y administrativa que se deriva de la ejecución contractual ante las	Emisión de juicios de evaluación	x			Reporte de juicios de evaluación	

	personas que corresponda y en el aplicativo definido por la institución						
8	Presentar mensualmente y según sea necesario, los informes de valoración cualitativa y cuantitativa sobre el estado de avance de las actividades inherentes a la ejecución del objeto contractual	Entrega del informe contractual del mes de Marzo	x			• Diagrama de tiempos • Informe de horas del instructor Informe contractual del mes de Marzo	
10	Desarrollar las actividades de formación considerando cada uno de los apartes del reglamento del aprendiz, desde su socialización hasta su aplicación	• Mantener con estricto cumplimiento la asistencia y el desarrollo de las acciones formativas, el buen uso del uniforme y porte del Carné	x			Listados de asistencia registro de juicios en Sofía plus.	
11	Reportar oportunamente los resultados del proceso de evaluación a los aprendices que participan del desarrollo de las acciones formativas de acuerdo a los lineamientos establecidos	Emisión de juicios de evaluación	x			Reporte de juicios de evaluación	
13	Participar en la ejecución del proceso de inducción de aprendices según programa y nivel de formación, de acuerdo a la programación indicada por la respectiva Coordinación Académica y al calendario de formación institucional establecido por la Dirección General del SENA	Terminar inducción con los aprendicesdel tecnio en Proyectos agropecuarios con ficha: 2063827	x			Listas de asistencia firmadas.	
16	Acompañar a la institución en el diseño y ejecución de actividades relativas a la mejora de los espacios y procesos de formación del centro	Participación en el grupo de investigación en la formulación de proyectos de investigación aplicada	x			Acta de reunión con su respectiva firma	

17	Cumplir las normas Ambientales, de Seguridad Industrial y Salud Ocupacional que apliquen dentro de sus actividades para la protección de la integridad personal y de los recursos naturales de agua, aire y suelo	Verificación del orden y aseo del ambiente de formación cada que inicia y finaliza el proceso de formación	x			Ambiente de formación en condiciones adecuadas	
18	Reconocer, implementar y sostener las acciones que se derivan del Sistema Integral de Gestión de Calidad	Diligenciamiento de los formatos actualizados referentes a la formación integral	x			• Informe de ejecución contractual • Actas del grupo de investigación	
20	Desarrollar las acciones de formación titulada haciendo uso adecuado de los ambientes virtuales de aprendizaje según las orientaciones propias de la Coordinación Académica, el equipo pedagógico del Centro y de acuerdo a la normatividad institucional	• Desarrollar los contenidos curriculares de los diferentes técnicos, y adicional a esto se hacer acompañamiento constante por medio sistemas virtuales	x			Listados de asistencia registro de juicios en Sofía plus lista de chequeo.	
23	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor de contrato, frente a la ejecución de sus obligaciones contractuales	• Entrega de la planilla de seguridad social mes de febrero Entrega de informe contractual del mes de Marzo	x			• Planilla de seguridad social febrero Informe contractual de Marzo	
25	Impartir formación profesional de acuerdo a la programación indicada por la respectiva Coordinación Académica	Se imparte formación según las indicaciones del supervisor de contrato y se entrega informe de la ejecución del mes de Marzo	x			• Informe ejecución contractual mes de Marzo Diagrama disponibilidad de tiempos	
27	Verificar mensualmente la “Diagramación de horarios y disponibilidad” a través del rol de “instructor” en SOFIAPLUS	Envió oportuno de la programación de las fichas	X			Programación de la ficha y reporte de tiempos descargada de Sofía plus.	

28	Generar mensualmente los reportes de "Gestión de Tiempos" que dan cuentan de la correcta programación y asignación de horas en formación y reportar los primeros 10 días calendario de cada mes las inconsistencias que dicho reporte pueda tener a la Coordinación Académica	Envió oportuno de la programación de las fichas	X			Programación de la ficha y reporte de tiempos descargada de Sofía plus.	
30	Garantizar la correcta "Asociación de aprendices a las Rutas de Aprendizaje" de las fichas formativas que la Coordinación Académica le delegue como gestor o responsable sin superar plazo mayor de 8 días hábiles luego de iniciada la formación	Aprendices asociados a la ruta creada para el técnico en proyectos agropecuarios ficha 2063827	X			Aprendices asosciados a la ruta	
31	Emitir los juicios evaluativos de cada Competencia y Resultado de Aprendizaje correspondiente, a más tardar 8 días hábiles después de finalizada la formación con los grupos de formación titulada y complementaria lo que dará cuenta del correcto avance de los aprendices en el proceso formativo	Emisión de juicios de evaluación	X			Reporte de juicios Sofía Plus.	
37	Realizar el seguimiento en los sitios específicos donde los aprendices desarrollan sus respectivas etapas prácticas, de acuerdo a la programación de la Coordinación Académica y en articulación con el instructor responsable del apoyo	Realizar el seguimiento de la etapa practica e los aprendices en los diferentes municipios del norte antquioqueño	X			Documentos de seguimiento diligenciado	

	administrativo de seguimiento a etapas prácticas de cada coordinación						
38	Impartir formación profesional integral en los 17 municipios que hacen parte de la Subsede Santa Rosa de Osos del Centro Textil y de Gestión Industrial	Ejecución de las actividades de la guía de aprendizaje	X			• Listados de asistencia • Instrumentos de evaluación Guías de aprendizaje	
39	Apoyar los proyectos de investigación aplicada establecidos en las líneas de investigación Sennova, de ser requerido.	Participación en el grupo de investigación.	X			Acta de reunión con sus respectivas firmas	
40	Aplicar al proceso de certificación de la norma "ORIENTAR FORMACION PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TECNICO Y NORMATIVO" según las fechas estipuladas por la Dirección General	Certificado obtenido en el año 2019	X			Certificado adjunto en la papelería.	
38	Impartir formación profesional integral en los 17 municipios que hacen parte de la Subsede Santa Rosa de Osos del Centro Textil y de Gestión Industrial	Impartir formación por los 17 municipios del norte de Antioquia	x			Gestión de tiempos en el aplicativo de Sofía plus	

7. INFORME LEGAL

Descripción de incumplimiento ya sea por: retraso, inconveniente, asunto pendiente por resolver y punto crítico del contratista

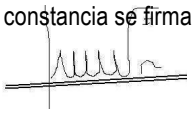
Motivo del requerimiento:	(Los hechos que produjeron el mismo.)			
Cumplimiento a las Obligaciones:	Retraso	Inconveniente	Asunto Pendiente	Punto crítico
	Otros:			
Tiempo otorgado para realizar la acción requerida:				
Verificación de lo requerido	SI:	Evidencias		
	NO:	Por qué:		

8. CONCLUSIONES, OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES.

Se concluye que el contratista cumplió durante el presente mes, con el objeto contractual y con las obligaciones pactadas, por lo tanto se recomienda el pago de los honorarios correspondientes.

NOTA: en caso de incumplimiento, el supervisor presentara una evidencia escrita de las irregularidades, anomalías o hechos que dieron lugar a este con la notificación al contratista.

Para constancia se firma en Medellín, a los 27 días del mes de marzo de 2020



_____

FIRMA DEL SUPERVISOR

GUILLERMO LEÓN PELÁEZ HENAO
Supervisor del Contrato No 1333480 de 2020

Proyectó: Apoyo Administrativo: Paula Marcela Palacio
Email: ppalacio@sena.edu.co
IP: 43720